



राजपत्र, हिमाचल प्रदेश (असाधारण)

हिमाचल प्रदेश राज्यशासन द्वारा प्रकाशित

शिमला, शनिवार, 20 दिसम्बर, 1986/29 अग्रहायण, 1908

हिमाचल प्रदेश सरकार

HIMACHAL PRADESH STATE LOTTERIES

"GOLDEN SUPER INSTANT WEEKLY"

Series: GP, GE, GR and GS.

Result of 10th Draw held at Shimla on 12-12-1986 in the presence of the Judges

First Prize : (28) Rs. 5,000.00 each (Seven in each series):

GP	155972	187944	205085	155652	152808	738507	410940
GQ	401861	222947	281610	494102	100937	314606	251418
GR	717524	591852	507506	244140	391403	452025	400341
GS	566071	370934	635427	710994	651973	751671	409417

Second Prize : (28) Rs. 1,000.00 each (Seven in each series):

GP	339722	196195	698156	750323	248588	132690	597685
GQ	259158	431325	304126	238840	551191	154953	461896
GR	334061	787174	633717	398118	650584	358358	708711
GS	771740	571477	594095	128857	426354	247995	377247

Third Prize : (28) Rs. 500.00 each (Seven in each series):

GP	158338	417774	407428	110514	152670	398925	350839
GQ	537996	684757	483063	651190	578149	732635	290673
GR	302735	207521	425906	606715	307709	426449	496471
GS	212448	407104	636674	291732	550404	484721	242754

Fourth Prize : (280) Rs. 50.00 each (All ticket numbers ending with the last five digits in all series):

90945	90652	06146	33818	98516
90690	47752	47954	27602	98071

Fifth Prize : (2800) Rs. 10.00 each (All the ticket numbers ending with the last four digits in all series):

0333	1232	3954	5153	0595
6038	7403	1607	3503	7478

Sixth Prize : (11200) Rs. 5.00 each (All the ticket numbers ending with the last three digits in all series):

194	851	186	103
-----	-----	-----	-----

Seventh Prize : (280000) Rs. 2.00 each (All the ticket numbers ending with last one digit in all series):

4

Eighth Prize : (560000) Re. 1.00 each (All the ticket numbers ending with last one digit in all series):

3

5

The Directorate of State Lotteries will not be responsible for any mistake in printing. All ticket holders are advised to check the numbers in the State Gazette. For preferring claims of prizes please follow instructions on the reverse of the lottery tickets.

“GOLDEN SUPER INSTANT WEEKLY”

DRAW ON EVERY FRIDAY

NEXT DRAW ON 19-12-1986 AT 10.30 A.M.

First Prize : (28) Rs. 5,000.00 each

AND LAKHS OF OTHER ATTRACTIVE CASH PRIZES

Total No. of Prizes	Ticket	Total Prize money
8,54,364	Re. 1/-	Rs. 14,00,000/-

For terms and conditions of Lottery Agency, please contact our Organising Agent:—

M/s Sugal Lottery Agency,
170-Triplicane High Road,
Madras-600 065.

Shimla-171 002 :
The 12th December, 1986.

Sd/-
Director,
H. P. State Lotteries.

"HIMACHAL WEEKLY LOTTERY"

Series : HL, HM & HN.

Result of 11th Draw held at Shimla on 13-12-1986 in the presence of the Judges.

First Prize: (1) Rs. 1,00,000.00	HL 813470
Second Prize: (3) Rs. 5,000.00 each	HL 801604
(One in each series).	HM 590945
	HN 333257

Third Prize: (23) Rs. 500.00 each (All the ticket numbers ending with last five digits of 1st Prize number).	13470
--	-------

Fourth Prize: (216) Rs. 100.00 each (All the ticket numbers ending with last four digits of 1st Prize number).	3470
--	------

Fifth Prize: (2160) Rs. 20.00 each (All the ticket numbers ending with last three digits of 1st Prize number).	470
--	-----

Sixth Prize: (21600) Rs. 10.00 each (All the ticket numbers ending with the last two digits of 1st Prize number).	70
---	----

Seventh Prize: (216000) Rs. 6.00 each (All the ticket numbers ending with last one digit of 1st Prize number).	0
--	---

Seller's Bonus against production of counterfoils'	Total number of Sellers Prizes: 24003
--	---------------------------------------

On First Prize of Rs. 1,00,000.00

On Second Prize of Rs. 5,000.00

On Third Prize of Rs. 500.00

On Fourth Prize of Rs. 100.00

On Fifth Prize of Rs. 20.00

On Sixth Prize of Rs. 10.00

Rs. 4,000.00

Rs. 250.00 each

Rs. 250.00 each

Rs. 50.00 each

Rs. 5.00 each

Re. 1.00 each.

The Directorate of State Lotteries will not be responsible for any mistake in printing. All ticket holders are advised to check the numbers in the State Gazette. For preferring claims of prizes please follow instructions on the reverse of the lottery tickets.

HIMACHAL WEEKLY LOTTERY

DRAW ON EVERY SATURDAY

NEXT DRAW ON 20-12-86 AT 2.30 P.M.

First Prize: (1) Rs. 1,00,000.00

Second Prize: (3) Rs. 5,000.00 each

AND THOUSANDS OF OTHER ATTRACTIVE CASH PRIZES

(10 PRIZES GUARANTEED IN A BLOCK OF 100 TICKETS)

Total No. of prizes	Ticket	Total Prize money
2,40,003	Re. 1/-	Rs. 18,13,450.00 (including all incentives)

For terms and conditions of Lottery Agency, please contact our Organising Agent:—

M/s Anu Agency,
H-II, Lajpat Nagar-II,
New Delhi.

Shimla-171 002:

The 13th December, 1986.

Sd/-

Director,

H. P. State Lotteries.

"SUPER HIMALAYAN INSTANT LOTTERY"

Series: SG, SH, SJ, SK & SL.

Result of 30th Draw held at Shimla on 15-12-1986 in the presence of the Judges.

First Prize: (5) Rs. 20,000.00 each (One number applicable to all series):

258067

Second Prize: (100) Rs. 1,000.00 each (Five numbers of last five digits applicable to all series):

95671

37465

97597

05658

50924

Third Prize: (200) Rs. 200.00 each (Ten numbers of last five digits applicable to all series):

18379

67660

08148

97381

78619

57646

53489

01617

57675

83749

Fourth Prize (600) Rs. 100.00 each (Last five digits applicable to all series):

03446

54740

10955

59416

43456

97147

81106

41761

89106

46415

97127

17535

67864

50654

17958

52473

50244

25824

86969

80704

76403

06745

91530

30705

43445

90994

70663

00801

98420

93974

Fifth Prize: (4000) Rs. 10.00 each (Last four digits applicable to all series):

0441

1450

0528

1672

3543

2195

1950

1343

1308

4951

6454

8022

7931

1481

3942

1435

6757

0615

3433

6603

Sixth Prize: (8000) Rs. 4.00 each (Last four digits applicable to all series):

3651

7164

5149

7768

8492

7746

7674

9678

1760

0951

0451

4009

2532

7787

7698

3654

7422

4244

2975

5486

6743

2977

3103

0958

7010

2958

2960

1231

8842

1602

1904

1523

9437

6048

1814

0977

5634

5758

4961

1603

Seventh Prize: (40000) Rs. 2.00 each (Last three digits applicable to all series):

057

033

174

148

231

204

312

331

489

420

595

547

621

624

794

707

805

831

943

909

Eighth Prize (600000) Rs. 1/- each (Last one digit applicable to all series):

1

3

8

The Directorate of State Lotteries will not be responsible for any mistake in printing. All ticket holders are advised to check the numbers in the State Gazette. For preferring

claims of prizes please follow instructions on the reverse of the lottery tickets.

**SUPER HIMALAYAN INSTANT LOTTERY
DRAW ON EVERY MONDAY**

NEXT DRAW ON 22-12-1986 AT 10-30 A. M.

First Prize: (5) Rs. 20,000.00 each

AND LAKHS OF OTHER ATTRACTIVE CASH PRIZES

Total No. of Prizes	Ticket	Total Prize money
6,52,905	Re. 1/-	Rs. 10,52,000.00

For terms and conditions of Lottery Agency, please contact our Organising Agent:—

M/s Jasmine and Co. (H. P.)
14-Hotel Continental Annexe
Regal Building, Connaught Place,
New Delhi.

Shimla-171 002:
The 15th December, 1986

Sd/-
Director,
H.P. State Lotteries.

भाषा एवं संस्कृति विभाग

अधिसूचना

शिमला-171002, 25 अगस्त, 1986

संख्या एल0सी0डी0-ए0(3) 5/83-पी0टी0.—हिमाचल प्रदेश के राज्यपाल, भारत के संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, हिमाचल प्रदेश, लोक सेवा आयोग के परामर्श से, भाषा एवं संस्कृति विभाग, हिमाचल प्रदेश में सहायक निदेशक (प्रकाशन) (वर्ग-II राजपत्रित) पद के लिए, इस अधिसूचना से संलग्न उपाबन्ध “अ” के अनुसार भर्ती एवं प्रोन्नति नियम बनाते हैं, अर्थात् :—

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ—(1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम, हिमाचल प्रदेश भाषा, कला एवं संस्कृति विभाग में सहायक निदेशक (प्रकाशन)- (वर्ग-II) (राजपत्रित) पद के लिए भर्ती एवं प्रोन्नति नियम, 1986 है।

(2) ये राजपत्र, हिमाचल प्रदेश में प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे।

2. नियम 1.—सहायक निदेशक (प्रकाशन) पदों की संख्या, वर्गीकरण, वेतनमान अर्हताएं और भर्ती की पद्धति उपाबन्ध “अ” में विनिर्दिष्ट है।

3. निरसन और ब्यावृत्ति.—सहायक निदेशक (प्रकाशन) पद के लिए इस विभाग की अधिसूचना एल0 सी0 डी0 ए0(3) 5/83-I, तारीख 14-1-86 द्वारा अधिसूचित भर्ती एवं प्रोन्नति नियमों का एतद्द्वारा निरसन किया जाता है :

परन्तु ऐसे निरसन से उक्त नियमों के पूर्व प्रवर्तन पर या तद्धीन की गई किसी बात या कार्यवाई पर कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा।

आदेश द्वारा,
हस्ताक्षरित/
वित्त आयुक्त एवं सचिव।

उपाबन्ध "अ"

भाषा, कला एवं संस्कृति विभाग, हिमाचल प्रदेश में सहायक निदेशक (प्रकाशन) के पद के लिए भर्ती एवं प्रोन्नति नियम

- | | |
|---|--|
| 1. पद का नाम | सहायक निदेशक (प्रकाशन) । |
| 2. पदों की संख्या | 1 (एक) |
| 3. वर्गीकरण | वर्ग-II, राजपत्रित । |
| 4. वेतनमान | ₹ 825-25-850-30-1000/40-1200/50-1400-60-1700 । |
| 5. चयन पद अथवा अचयन पद | चयन । |
| 6. सीधी भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए आयु । | 35 वर्ष और उससे कम । |

परन्तु सीधी भर्ती के लिए आयु सीमा तदर्थ या संविदा पर नियुक्त किए गए व्यक्तियों सहित, पहले ही सरकार की सेवा में लगे हुए अभ्यर्थियों को लागू नहीं होगी :

परन्तु ये और कि यदि तदर्थ आधार पर नियुक्त किया गया अभ्यर्थी इस रूप में नियुक्ति की तारीख को अधिक्थ हो गया हो तो वह तदर्थ या संविदा के आधार पर नियुक्ति के कारण विहित आयु में छूट के लिए पात्र नहीं होगा :-

परन्तु यह और कि अनुसूचित जातियों/अनुसूचित जन जातियों तथा अन्य वर्गों के व्यक्तियों के लिए उच्चतम आयु सीमा में उतनी ही छूट दी जा सकेगी जितनी कि हिमाचल प्रदेश सरकार के साधारण या विशेष आदेशों के अधीन अनुज्ञेय है :

परन्तु यह और भी कि पब्लिक सैक्टर निगमों तथा स्वायत्त निकायों के सभी कर्मचारियों को, जो ऐसे पब्लिक सैक्टर निगमों तथा स्वायत्त निकायों के प्रारम्भिक गठन के समय ऐसे पब्लिक सैक्टर निगमों/स्वायत्त निकायों में आमेलन से पूर्व सरकारी कर्मचारी थे, सीधी भर्ती में आयु सीमा में ऐसी ही रियायत दी जाएगी जैसी सरकारी कर्मचारियों को अनुज्ञेय है, किन्तु इस प्रकार की रियायत पब्लिक सैक्टर निगमों तथा स्वायत्त निकायों के ऐसे कर्मचारिवृन्द को नहीं दी जाएगी जो पश्चातवर्ती ऐसे निगमों/स्वायत्त निकायों द्वारा नियुक्त किए गए थे/किए गए हैं और उन पब्लिक सैक्टर निगमों/स्वायत्त निकायों के प्रारम्भिक गठन के पश्चात् ऐसे निगमों/स्वायत्त निकायों की सेवा में अन्तिम रूप से आमेलित किए गए हैं/किए गए थे ।

टिप्पणी 1.—सीधी भर्ती के लिए आयु सीमा की गणना, आयोग द्वारा आवेदन प्राप्त करने के लिए नियत अन्तिम तारीख से की जाएगी ।

टिप्पण 2.—अन्यथा सुअर्हित अभ्यर्थियों की दशा में, सीधी भर्ती के लिए आयु सीमा और अर्हताएँ आयांग के विवेकानुसार शिथिल की जा सकेंगी।

7. सीधी भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के अनिवार्य : 1. किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से संस्कृत/हिन्दी, अंग्रेजी, उर्दू, फारसी में, स्नातकोत्तर या इसके समकक्ष; और

2. प्रलेखन तथा प्रकाशन का तीन वर्ष का अनुभव।

वांछनीय अर्हताएँ :

1. हिमाचल प्रदेश की रूढ़ियों, रीतियों और बोलियों का ज्ञान और प्रदेश में विद्यमान विशिष्ट दशाओं में नियुक्ति के लिए उपयुक्तता।

2. समन्वय या प्रशासनिक अनुभव।

8. सीधी भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए विहित आयु/और शैक्षिक अर्हताएँ प्रोन्नति की दशा में लागू होंगी या नहीं।
आयु ... नहीं।
शैक्षिक अर्हताएँ ... हाँ।

9. परिवीक्षा की अवधि, यदि कोई हो ? दो वर्ष, जिसका एक वर्ष से अधिक ऐसी अतिरिक्त अवधि के लिए विस्तार किया जा सकेगा जैसा सक्षम प्राधिकारी, विशेष परिस्थितियों में और लिखित कारणों से, आदेश दे।

10. भर्ती की पद्धति—
भर्ती सीधी होगी या प्रोन्नति या प्रतिनियुक्ति या स्थानांतरण द्वारा और विभिन्न पद्धतियों द्वारा भरी जाने वाली रिक्तियों की प्रतिशतता।
शत-प्रतिशत प्रोन्नति द्वारा और ऐसा न होने की दशा में प्रतिनियुक्ति/स्थानांतरण द्वारा और दोनों ही दशाओं में उपलब्ध न होने पर सीधी भर्ती द्वारा।

11. प्रोन्नति, प्रतिनियुक्ति या स्थानांतरण की दशा में श्रेणियों, जिनसे प्रोन्नति/प्रतिनियुक्ति या स्थानांतरण किया जायेगा। जिला भाषा अधिकारियों/वरिष्ठ अनुसंधान सहायकों (६० 825—1580) में प्रोन्नति द्वारा जिनकी कम से कम नियमित या इस रूप में नियमित और तदर्थ (31-12-1983 तक की गई) सेवा पांच वर्ष की है। ऐसा न होने पर भारत सरकार या अन्य राज्य सरकारों के अधीन समकक्ष पद के धारक अधिकारियों की प्रतिनियुक्ति/स्थानांतरण द्वारा।

टिप्पण 1.—प्रोन्नति के सभी मामलों में पद पर नियमित नियुक्ति से पूर्ण संभरण पद में 31-12-1983 तक की गई तदर्थ सेवा यदि कोई हो, प्रोन्नति के लिए इन नियमों में यथाविहित सेवा काल के लिए, निम्नलिखित शर्तों के अधीन रहते हुए, हिसाब में ली जायेगी:—

(क) उन सभी मामलों में जहाँ कोई कनिष्ठ व्यक्ति सम्भरण पद में अपने कुल सेवा काल (31-12-1983) तक की गई तदर्थ सेवा को शामिल करके (के आधार पर

उपर्युक्त निर्दिष्ट उपबन्धों के कारण विचार के लिए पात्र हो जाता है) वहां उससे वरिष्ठ सभी व्यक्ति विचार के लिए पात्र समझे जायेंगे और विचार करते समय कनिष्ठ व्यक्ति से ऊपर रखे जायेंगे :

परन्तु यह और कि, जहां कोई व्यक्ति पूर्वगामी परन्तुक की अपेक्षाओं के कारण प्रोन्नति के विचार के लिए अपात्र हो जाता है वहां उससे कनिष्ठ व्यक्ति भी ऐसी प्रोन्नति के विचार के लिए अपात्र समझा जायेगा।

(ख) इसी प्रकार, स्थायीकरण के सभी मामलों में ऐसे पद पर नियमित नियुक्ति से पूर्व 31-12-1983 तक की गई तदर्थ सेवा, यदि कोई हो, सेवा काल के लिए हिसाब में ली जायेगी :

परन्तु स्थायीकरण के परिणामस्वरूप तदर्थ सेवा को हिसाब में लेकर पारस्परिक ज्येष्ठता, अपरिवर्तित रहेगी।

(ग) 31-12-1983 के पश्चात् की गई तदर्थ सेवा प्रोन्नति/स्थायीकरण के प्रयोजन के लिए हिसाब में नहीं ली जायेगी।

टिप्पण 2.—जब कभी नियम 2 के अनुसार पदों में बढ़ोतरी होती है तो नियम 10 और 11 के उपबन्ध, सरकार द्वारा लोक सेवा आयोग के परामर्श से, पुनरीक्षित किए जायेंगे।

- | | |
|--|---|
| 12. यदि विभागीय प्रोन्नति समिति विद्यमान हो तो उसकी संरचना। | जैसी कि सरकार द्वारा समय-समय पर गठित की जाये। |
| 13. भर्ती करने में जिन परिस्थितियों में हिमाचल प्रदेश, लोक सेवा आयोग से परामर्श किया जायेगा। | जैसा कि विधि द्वारा अपेक्षित है। |
| 14. सीधी भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए अपेक्षा। | किसी सेवा या पद पर नियुक्ति के लिए अभ्यर्थी निम्नलिखित आवश्यक होना चाहिए :— |

(क) भारत का नागरिक, या

(ख) नेपाल की प्रजा, या

(ग) भूटान की प्रजा, या

(घ) तिब्बती शरणार्थी जो एक जनवरी, 1962 से पूर्व भारत में स्थायी निवास के आश्रय से आया हो, या

(ङ) भारतीय मूल का कोई व्यक्ति जिसने, पाकिस्तान, वर्मा, श्रीलंका, पूर्वी अफ्रीका के देशों या कीनिया, युगांडा, यूनाईटेड रिपब्लिक आफ तंजानिया (पहले तन्गानिका और इथोपिया) से भारत में स्थायी निवास के आश्रय से प्रवास किया है :

परन्तु प्रवर्ग (ख), (ग), (घ) और (ङ) के अभ्यर्थी ऐसे व्यक्ति होंगे जिनके पक्ष में भारत सरकार द्वारा पात्रता प्रमाण पत्र जारी किया हो।

ऐसे अभ्यर्थी को, जिनके मामले में पात्रता का प्रमाण पत्र आवश्यक हो, हिमाचल प्रदेश लोक सेवा आयोग या अन्य भर्ती प्राधिकरण द्वारा संचालित परीक्षा साक्षात्कार में प्रवेश किया जा सकेगा किन्तु उसे नियुक्ति का प्रस्ताव, भारत सरकार द्वारा उसे पात्रता का अपेक्षित प्रमाण-पत्र जारी किए जाने के पश्चात् ही दिया जायेगा।

15. सीधी भर्ती द्वारा पद पर नियुक्ति के लिए चयन।

सीधी भर्ती के मामले में, पद पर नियुक्ति के लिए चयन, मौखिक परीक्षा के आधार पर और यदि, यथास्थिति हिमाचल प्रदेश लोक सेवा आयोग या अन्य भर्ती प्राधिकरण ऐसा करना आवश्यक या समीचीन समझे, लिखित परीक्षा या व्यावहारिक परीक्षा के आधार पर किया जायेगा जिसका स्तर/पाठ्यक्रम यथास्थिति, आयोग/अन्य भर्ती प्राधिकरण द्वारा निर्धारित किया जायेगा।

16. आरक्षण

उक्त सेवा में नियुक्ति, हिमाचल सरकार द्वारा समय-समय पर अनुसूचित जातियों/अनुसूचित जन-जातियों/पिछड़े वर्गों और अन्य प्रवर्ग के व्यक्तियों के लिए सेवाओं में आरक्षण की वाबत जारी किए गए आदेशों के अधीन होगी।

17. विभागीय परीक्षा

1. सेवा में प्रत्येक सदस्य को, समय-समय पर यथा संशोधित विभागीय परीक्षा नियम, 1976 में यथा विहित विभागीय परीक्षा पास करनी होगी अन्यथा वह निम्न-लिखित के लिए पात्र नहीं होगा:—

(1) आगामी देय दक्षतारोधक पार करने के लिए,

(2) परिवीक्षा अवधि के पूर्ण होने के पश्चात् भी स्थायीकरण के लिए, और

(3) अगले उच्चतर पद पर प्रोन्नति के लिए:

परन्तु उस अधिकारी से जिसने इन नियमों के अधिसूचित किए जाने से पूर्व, किन्हीं नियमों के अधीन पूर्णतः या अंशतः विभागीय परीक्षा पास की हो, यथास्थिति पूर्णतः या अंशतः परीक्षा पास करने की अपेक्षा नहीं की जायेगी :

परन्तु यह और कि ऐसे अधिकारी से जिसके लिए उन नियमों के अधिसूचित किए जाने से पूर्व कोई विभागीय परीक्षा विहित नहीं की गई थी और जिसने 1 मार्च, 1976 को 45 वर्ष की आयु प्राप्त कर ली है, उससे उन नियमों के अधीन विहित विभागीय परीक्षा पास करने की अपेक्षा नहीं की जायेगी :

परन्तु यह और भी कि ऐसे अधिकारी से जिसके लिए इन

नियमों के अधिसूचित किए जाने से पूर्व कोई विभागीय परीक्षा विहित नहीं की गई थी और जिसने 1 अप्रैल 1976 को 45 वर्ष की आयु प्राप्त नहीं की थी उससे 50 वर्ष की आयु के पश्चात् निम्नलिखित प्रयोजनों के लिए विभागीय परीक्षा पास करने की अपेक्षा नहीं की जायेगी ।

- (1) आगामी देय दक्षता रोधक पार करने के लिए, और
- (2) परीक्षा अवधि पूर्ण होने के पश्चात् स्थायीकरण के लिए ।

2. किसी अधिकारी से अपनी प्रोन्नति की सीधी पंक्ति में उच्चतर पद पर प्रोन्नति पर विभागीय परीक्षा पास करने की अपेक्षा नहीं की जायेगी यदि उसने निम्नतर राजपत्रित पद पर ऐसी परीक्षा पहले ही पास कर ली है ।

3. सरकार, हिमाचल प्रदेश लोक सेवा आयोग के परामर्श से असाधारण परिस्थितियों में और कारणों को अभिलिखित करके, विभागीय परीक्षा नियमों के अनुसार किसी वर्ग या प्रवर्ग के व्यक्तियों को विभागीय परीक्षा से पूर्णतः या भागतः छूट मंजूर कर सकेगी परन्तु यह तब जब कि ऐसे अधिकारी पर उसकी अधिवर्षिता की आयु प्राप्त करने की तारीख से पूर्व किसी अन्य उच्चतर प्रोन्नति के लिए विचार किया जाना सम्भाव्य नहीं हो ।

18. शिथिल करने की शक्ति

जहां राज्य सरकार की यह राय हो कि ऐसा करना आवश्यक है या समीचीन है तो यह, कारणों को अभिलिखित करके और हिमाचल प्रदेश, लोक सेवा आयोग के परामर्श से, आदेश द्वारा इन नियमों के किन्हीं उपबन्धों को किसी वर्ग या व्यक्तियों के प्रवर्ग या पदों की बाबत, शिथिल कर सकेगी ।

[Authorised English text of notification No. LCD, A, (3)-5/83-Pt., dated 25-8-1986 as required under clause (3) of Article 348 of the Constitution of India].

HIMACHAL PRADESH GOVERNMENT DEPARTMENT OF LANGUAGES, ART AND CULTURE NOTIFICATION

Shimla-171002, the 25th August, 1986

No. LCD-A(3)-5/83-Pt.—In exercise of the powers conferred by proviso to Article 309 of the Constitution of India, the Governor of Himachal Pradesh in consultation with the Himachal Pradesh Public Service Commission is pleased to make the Recruitment and Promotion Rules for the post of Assistant Director (Publication) (Class-II Gazetted) in the Department of

Languages, Art and Culture, Himachal Pradesh as per Annexure "A" attached to this notification, namely:—

1. *Short title and commencement.*—(1) These rules may be called the Himachal Pradesh Languages, Arts and Culture Department, Assistant Director (Publication) (Class-II Gazetted) Recruitment and Promotion Rules, 1986.

(2) These shall come into force from the date of publication in the Rajpatra, Himachal Pradesh.

2. *Rules.*—The number of posts, classification, pay scale, qualification and method of recruitment etc., shall be specified in the Annexure "A".

3. *Repeal and savings.*—The recruitment and promotion rules for the post of Assistant Director (Publication) (Class-II Gazetted) notified by this Department notification No. LCD-A(3)5/83-Pt., dated 14-1-1986 are hereby repealed:

Provided that such repeal shall not effect the previous operation of the said rules or any thing done or any action taken thereunder.

By order,
M. K. KAW,
Financial Commissioner-cum-Secretary.

ANNEXURE "A"

RECRUITMENT AND PROMOTION RULES FOR THE POST OF ASSISTANT DIRECTOR (PUBLICATION) (CLASS-II GAZETTED) IN THE DEPARTMENT OF LANGUAGES, ART AND CULTURE

- | | |
|--|--|
| 1. Name of the post | Assistant Director (Publication). |
| 2. Number of posts | 1 (One). |
| 3. Classification | Class-II Gazetted. |
| 4. Scale of pay | Rs.825-25-850-30-1000/40-1200/50-1400-60-1700. |
| 5. Whether selection post or non-selection post. | Selection post. |
| 6. Age for direct recruits | 35 years and below; |

Provided that upper age limit for direct recruits will not be applicable to the candidates already in the service of the Government including those who have been appointed on *ad hoc* or non contract basis:

Provided further that if a candidate appointed on *ad hoc* basis had become over-age on the date when he was appointed as such he shall not be eligible for any relaxation in the prescribed age limit by virtue of his such *ad hoc* or contract appointment:

Provided further that upper age limit is relaxable for Scheduled Castes, Scheduled Tribes/other categories of persons to the extent permissible under the general or special orders of the Himachal Pradesh Government:

Provided further that the employees of all the public sector corporations and autonomous bodies who happened to be Government servants before absorption in public sector corporation/autonomous bodies at the time of initial constitution of such corporations/autonomous bodies shall be allowed age concession in direct recruitment as admissible to Government servants. This concession will not, however, be admissible to such staff of the public sector corporation/autonomous bodies who were/are subsequently appointed by such corporation/autonomous bodies, and are/were finally absorbed in the service of such corporation/autonomous bodies after initial constitution of the public sector corporations/autonomous bodies.

Note 1.—Age limit for direct recruits will be reckoned from the last date fixed for receipt of application by the Commission.

Note 2.—Age and qualifications, in case of direct recruitment is relaxable at the discretion of the H. P. P. S. C., in case of candidates, otherwise well-qualified.

7. Minimum educational and other qualifications required for direct recruitment.

Essential qualifications:

- (i) Should possess Masters Degree in Sanskrit/Hindi/English/Urdu/Persian from a recognised University or its equivalent; and
- (ii) Should possess three years' experience in documentation and publication.

Desirable:

- (1) knowledge of customs, manners and dialects of Himachal Pradesh and suitability for appointment in the peculiar conditions prevailing in the Pradesh.
2. Experience of Co-ordination of Administrative experience.

8. Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruit will apply in the case of promotees?

Age: No.

Educational qualifications: Yes.

9. Period of probation, if any

Two years subject to such further extension for a period not exceeding one year as may be ordered by the competent authority in special circumstances and reasons to be recorded in writing.

10. Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion/deputation, transfer and the percentage of vacancies to be filled in by various methods.
 11. In case of recruitment by promotion, deputation/transfer grades from which promotion/deputation/transfer to be made.
- 100 per cent by promotion failing which by deputation/transfer, failing both by direct recruitment.
- By promotion from amongst District Languages Officers/Sr. Research Assistants (Rs. 825--1580) having atleast 5 years regular or regular combined with *ad hoc* (rendered upto 31-12-1983) service as such failing which by deputation/transfer of an office holding equivalent post under the Government of India or other state Governments.

Note 1.—In all cases of promotion, *ad hoc* service rendered in the feeder category/post upto 31-12-1983, if any, prior to regular appointment to the post shall be taken into account towards the length of service as prescribed in these rules for promotion subject to the conditions:—

(a) that in all cases where a junior person becomes eligible for consideration by virtue of his total length of service (including *ad hoc* service rendered upto 31-12-1983) in the feeder post in view of the provisions referred to above, all persons senior to him in the post, category/cadre shall be deemed to be eligible for consideration and placed above the junior persons in the field of consideration:

Provided that all incumbents to be considered for promotion shall possess the minimum qualifying service or atleast three years or that prescribed in the Recruitment and Promotion Rules for the post, whichever is less:

Provided further that where a person becomes ineligible to be considered for promotion on account of the requirements of the preceding proviso, the person(s) junior to him shall also be deemed to be ineligible for consideration for such promotion:

(b) Similarly in all cases of confirmation *ad hoc* service rendered in the post upto 31-12-83, if any, prior to the regular appointment against such post shall be taken into account towards the length of service:

Provided that the *inter-se-seniority* as a result of confirmation after taking into account *ad hoc* service shall remain unchanged.

(c) *ad hoc* service rendered after 31-12-1983 shall not be taken into account towards the length of service.

12. If a D.P.C. exists, what is its composition? As may be constituted by the Government from time to time.
13. Circumstances under which the H.P. P.S.C., is to be consulted in making recruitment. As required under the law.
14. Essential requirements for a direct recruit.

A candidate for appointment to any service or post must be:—

 - (a) a citizen of India; or
 - (b) a subject of Nepal; or
 - (c) a subject of Bhutan; or
 - (d) a Tibetan refugee who came over to India before 1st January, 1962 with the intention of permanently settling in India ; or
 - (e) a person of Indian origin who has migrated from Pakistan, Burma, Shri Lanka, East African countries of Kenya Uganda, the United Republic of Tanzania (formerly Tanganyika and Zanzibar), Zambia, Malawi, Zaire and Ethiopia with the intention of permanently settling in India:

Provided that a candidate belonging to categories (b), (c), (d) and (e) shall be a person in whose favour a certificate of eligibility has been issued by the Government of India.

A candidate in whose case a certificate of eligibility is necessary may be admitted to an examination or interview conducted by the H. P. P.S.C., or other recruiting authority, but the offer of appointment may be given only after the necessary eligibility certificate has been issued to him by the Government of India.
15. Selection for appointment to post by direct recruitment. Selection for appointment to the person in the case of direct recruitment shall be made on the basis of the *viva voce* test, if the H.P. P.S.C., so considers necessary or expedient by a written test or by a practical test the standard/syllabus etc. of which will be determined by the Government/H.P. P.S.C.
16. Reservation. The appointment to this service shall be subject to orders regarding reservation in the services for Scheduled Castes/Scheduled Tribes/Back-

ward Classes/other categories of persons issued by the H.P. Government from time to time.

17. Departmental examination.

(1) Every member of the service shall pass a departmental examination as prescribed in the departmental examination rules within the probation period or within two years from the notification of these rules, whichever is later, failing which, he shall not be eligible to:

- (a) cross the efficiency bar next due;
- (b) confirmation in the service;
- (c) promotion to the next higher post:

Provided that if a member becomes otherwise eligible for promotion within the period mentioned above shall be considered for promotion and if otherwise found fit shall be promoted provisionally, subject to his passing the departmental examination. He may be reverted if he fails to pass the same:

Provided further that an officer who has qualified the departmental examination in whole or in part prescribed under any other rules before the notification of these rules, shall not be required to qualify the whole or in part of examination, as the case may be:

Provided further that an officer for whom no departmental examination was prescribed prior to the notification of these rules and who has attained the age of 45 years on the 1st of march, 1976 shall not be required to qualify the departmental examination prescribed under these rules:

Provided further that an officer who attains the age of 50 years shall not be required to pass the departmental examination for the purposes:—

- (a) crossing the efficiency bar next due, and
 - (b) confirmation in the service after completion of probationary period.
- (2) An officer on promotion to a higher post in his direct line of promotion shall not be required to pass the aforesaid examination if he has already passed the same in the lower gazetted post.

(3) The Government may in consultation with the H.P. Public Service Commission, grant in exceptional circumstances and for reasons to be recorded in writing, exemption in accordance with the Departmental Examination Rules, to any class or category of persons from the Departmental Examination in whole or in part.

18. Power to relax

Where the Government is of the opinion that it is necessary or expedient to do so, it may by order for reasons to be recorded in writing and in consultation with the H.P. Public Service Commission, relax any of the provisions of these rules with respect to any class or category of persons or posts.

कार्यालय जिला दण्डाधिकारी बिलासपुर, जिला बिलासपुर, हिमाचल प्रदेश

अधिसूचना

बिलासपुर, 24 अक्टूबर, 1986

क्रमांक आपूर्ति शाखा, 6085 से 6150.—पिछले सभी आदेशों का अधिक्रमण करते हुए तथा हिमाचल प्रदेश जमाखोरी मुनाफाखोरी निरोधक आदेश, 1977 की धारा 3(1)ई0 का प्रयोग करते हुए मैं, एस0 के0 दास, भा0प्र0से0 जिला दण्डाधिकारी, जिला बिलासपुर हिमाचल प्रदेश उपरोक्त आदेश की अनुसूचि संख्या 1 में दर्ज निम्नलिखित वस्तुओं का समस्त करों सहित अधिकतम परचून दरों का निर्धारण निम्न प्रकार से करता हूँ:—

क्रमांक	अनुसूची नं0 1 के अनुसार संख्या	वस्तु का नाम	समस्त करों सहित अधिकतम परचून दर
1	2	3	4
			रु0 पैसे
1.	2	1. डब्ल रोटी वजन 400 ग्राम नैट मोमजामी कागज में लिपटी हुई।	1.70 प्रति डब्ल रोटी
		2. डब्ल रोटी वजन 200 ग्राम नैट मोमजामी कागज में लिपटी हुई।	0.85 प्रति डब्ल रोटी
2.	12	कच्चा मीट/चीकन:	
		1. मीट बकरा/बकरी	20.00 प्रति किलो
		2. मीट भेड़/भेड़ा	18.00 प्रति किलो
		3. मीट सूअर	12.00 प्रति किलो
		4. चिकन साफ किया हुआ	20.00 प्रति किलो
		5. कच्ची मच्छली ग्रेड ए	16.00 प्रति किलो
		6. कच्ची मच्छली ग्रेड बी	11.20 प्रति किलो
		7. कच्ची मच्छली ग्रेड सी	10.00 प्रति किलो
		8. कच्ची मच्छली ग्रेड डी	9.00 प्रति किलो
		9. कच्ची मच्छली ग्रेड ई	7.20 प्रति किलो
		यह दर केवल बिलासपुर शहर में ही लागू होगा जिला के अन्य स्थानों के लिए अधिसूचना नं0 2359-2409, दिनांक 18-6-84 द्वारा निर्धारित लाभ की दर लागू रहेगी।	

1	2	3	4
3.	13	अण्डे :	
		1. कच्चे अण्डे उत्पादक दर	55.00 प्रति सैंकड़ा
		2. कच्चा अण्डा	7.00 प्रति दर्जन
		3. अण्डा कच्चा	0.60 प्रति अण्डा
		4. उबला हुआ अण्डा	0.65 प्रति अण्डा ।
4.	17	पका हुआ खाना :	
		1. चपाती	0.30 प्रति चपाती
		2. प्रति खुराक दाल सब्जी सहित	3.00 प्रति खुराक
		3. चावल दाल सब्जी सहित	1.25 प्रति प्लेट
		4. स्पेशल सब्जी	2.00 प्रति प्लेट
		5. मटर पनीर/पालक पनीर	2.10 प्रति प्लेट
		6. मीठ पका हुआ	6.50 प्रति प्लेट
		7. ग्रामलेट दो अण्डों का	1.50 प्रति प्लेट
		8. ग्रामलेट एक अण्डे का	0.80 प्रति
		9. चीकन	7.00 प्रति प्लेट
		10. मच्छली तली हुई	20.00 प्रति किलो ।
5.	18	दूध-दही :	
		1. दूध कच्चा	3.00 प्रति किलो
		2. दूध उबला हुआ	3.30 प्रति किलो
		3. दूध उबला हुआ चीनी डालकर	3.60 प्रति किलो
		4. दही	4.50 प्रति किलो ।
6.	20	पेयजल पदार्थ :	
		1. कैम्पा कोला (चील्ड)	2.25 प्रति बोतल
		2. कैम्पा कोला (अनचील्ड)	2.00 प्रति बोतल
		3. थम्ज ग्रप (चील्ड)	2.25 प्रति बोतल
		4. थम्ज ग्रप (अनचील्ड)	2.00 प्रति बोतल
		5. कोका कोला (चील्ड)	2.25 प्रति बोतल
		6. कोका कोला (अनचील्ड)	2.00 प्रति बोतल
		7. फीका सोडा	1.35 प्रति बोतल ।

टिप्पणी :—1. मीठ की प्लेट में 200 ग्राम मीठ जिसके कम-से-कम पांच टुकड़े डालने होंगे और उसमें 200 ग्राम तरी कुल नैट वजन 400 ग्राम होगा ।
 2. स्पेशल सब्जी की प्लेट का नैट वजन 450 ग्राम होगा और पनीर की सब्जी में कम-से-कम चार-पांच टुकड़े डालने होंगे ।
 3. दुकानदार को हर ग्राहक को कैशमीनों देना आवश्यक होगा जिस पर ग्राहक का नाम व पता तथा हस्ताक्षर होने चाहिए । उक्त आदेश पूरे बिलासपुर जिला में तुरन्त लागू होंगे । उत्पादक जिला बिलासपुर की अण्डों की मांग पूरा करने के बाद ही जिला के बाहर अण्डे बेचे जा सकेंगे ।

एस0 के0 दास,
 जिला दण्डाधिकारी बिलासपुर,
 हिमाचल प्रदेश ।

स्थानीय स्वशासन विभाग

अधिसूचना

शिमला-171002, 16 अक्तूबर, 1986

संख्या एल0एस0जी0(ए0)(3)-1/79.—हिमाचल प्रदेश म्युनिसिपल ऐक्ट, 1968 (1968 का 19) की धारा 30 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए अधिसूचित क्षेत्र समिति सन्तोखगढ़ द्वारा बनाई गई निम्न-लिखित उप-विधियाँ, हिमाचल प्रदेश के राज्यपाल द्वारा उपर्युक्त अधिनियम की धारा 215 के अधीन यथा अपेक्षित पुष्टि के पश्चात्; एतद्द्वारा सर्व-साधारण की जानकारी के लिए प्रकाशित की जाती हैं और ये राजपत्र, हिमाचल प्रदेश में प्रकाशित किए जाने की तारीख से उक्त अधिसूचित क्षेत्र समिति की क्षेत्रीय अधिकारिता में प्रवृत्त होंगी :-

1. (1) इन उपविधियों का संक्षिप्त नाम अधिसूचित क्षेत्र समिति सन्तोखगढ़ कारबार उप-विधियाँ, 1986 है ।

(2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगी ।

2. इन उप-विधियों में, जब तक कि कोई बात संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित नहीं ;

(क) "अधिनियम" से हिमाचल प्रदेश म्युनिसिपल ऐक्ट, 1968 अभिप्रेत है ;

(ख) "समिति" से अधिसूचित क्षेत्र समिति सन्तोखगढ़ अभिप्रेत है ;

(ग) "धारा" से अधिनियम की धारा अभिप्रेत है ;

(घ) "सचिव" से अधिसूचित क्षेत्र समिति सन्तोखगढ़ का सचिव अभिप्रेत है ;

(ङ) "प्रधान" या "उप-प्रधान" से यथास्थिति समिति का प्रधान या उप-प्रधान, अभिप्रेत है ;

(च) "सदस्य" से समिति का सदस्य अभिप्रेत है ; और

(छ) इन शब्दों और अभिव्यक्तियों के, जो इन उप-विधियों में प्रयुक्त की गई हैं किन्तु परिभाषित नहीं हैं क्रमशः वे ही अर्थ होंगे जो अधिनियम में उनके हैं ।

II बैठक का समय और स्थान

3. अधिसूचित क्षेत्र समिति की सामान्य बैठक प्रायः ऐसी तारीख और ऐसे समय और स्थान पर होगी जो समय-समय पर समिति या प्रधान द्वारा समय-समय पर नियत किया जाए । प्रधान या उसकी अनुपस्थिति में उप-प्रधान, या यदि प्रधान/उप-प्रधान अभी तक निर्वाचित या नियुक्त न किया गया हो, तो सचिव किसी भी समय और स्थान पर सामान्य या विशेष बैठक बुला सकेगा ।

4. (i) जब कोई बैठक बुलाई जानी हो तो उसका नोटिस प्रत्येक सदस्य को मामूली तौर पर बैठक की तारीख से स्पष्टतः तीन दिन पूर्व और आपात्काल की स्थिति में बैठक की तारीख से कम से कम एक दिन पूर्व दिया जाएगा ।

(ii) ऐसे प्रत्येक नोटिस में बैठक के लिए नियत समय, तारीख और स्थान का विवरण दिया जाएगा और प्रधान, उप-प्रधान या सचिव द्वारा हस्ताक्षरित किया जाएगा और उसके साथ सचिव द्वारा सम्यक् रूप से अनु-प्रमाणित कारबार की सूची (जिसे इसमें इसके पश्चात् कार्य सूची कहा गया है) जिस पर बैठक में संव्यवहार किया जाएगा, संलग्न की जाएगी ।

(iii) यदि किसी बैठक को स्थगित करना आवश्यक हो तो बैठक का अध्यक्ष बैठक के स्थान पर उस स्थान, समय और तारीख का नोटिस जिसके लिए बैठक स्थगित की गई हो, देगा और इसका नोटिस यथा शीघ्र प्रत्येक सदस्य को, जो स्थगित बैठक में उपस्थित नहीं हो, भेजेगा ।

परन्तु आपातकाल में सभी सदस्यों को सम्यक् रूप से नोटिस देकर प्रधान या उसकी अनुपस्थिति में उप-प्रधान के लिए ऐसी बैठक के लिए नियत तारीख और समय को परिवर्तित करना विधिपूर्ण होगा।

5. (क) कार्य सूची में ऐसा प्रत्येक विषय जिसे कोई सदस्य बैठक के समक्ष रखना चाहता हो, सम्मिलित होगा यदि ऐसे सदस्य और समर्थक द्वारा प्रस्ताव की हस्ताक्षरित प्रतिनिधि समिति के सचिव को समिति कार्यालय में बैठक से कम से कम स्पष्ट सात दिन पूर्व दे दी जाती है,

परन्तु यह और कि प्रधान अभिलिखित कारणों से, किसी विषय को कार्यसूची में रखने की अनुज्ञा देने से इन्कार कर सकेगा, यदि उसकी राय में विषय, ऐसा है जिससे समिति सम्बद्ध नहीं है या अन्यथा समिति की बैठक में विचार विमर्श के लिए उपयुक्त नहीं है :

परन्तु यह और भी कि हिमाचल प्रदेश सरकार या मण्डल आयुक्त या उपायुक्त के आदेश के अनुपालन में था उस समय वास्तव में सेवा कर रहे सदस्यों की कुल संख्या के आधे द्वारा हस्ताक्षरित लिखित आवेदन के सिवाय, कोई भी प्रस्ताव कार्यसूची में नहीं रखा जाएगा जिसमें सारभूत रूप से वही प्रश्न उठाया गया हो जिस पर समिति पूर्ववर्ती छः मास के भीतर विनिश्चय किया हो।

(ख) प्रधान द्वारा किसी विषय की कार्यसूची में रखने की अनुज्ञा न देने से कथित कोई सदस्य, उपायुक्त को अपील कर सकेगा जिसका यह विनिश्चय कि मामला इस प्रकार रखा जाएगा नहीं अन्तिम होगा।

(ग) बैठक की कार्य सूची के सभी विषयों की फाइल बैठक बुलाने के नोटिस भेजने के तुरन्त बाद सचिव के कार्यालय में निरीक्षण के लिए उपलब्ध कराई जायेगी।

III गणपूर्ति

6. समिति की किसी बैठक में तब तक किसी कारबार का संव्यवहार नहीं किया जाएगा जब तक कि उस समय आसीन सदस्य बहुमत में उपस्थित न हों:

परन्तु यदि किसी बैठक में गणपूर्ति न हो तो अध्यक्ष उप-विधि 4 के खण्ड (3) के उपबन्धों के अनुसार बैठक को पश्चात्पूर्ति तारीख के लिए स्थगित कर ऐसी पश्चात्पूर्ति तारीख को कारबार का निपटारा किया जा सकेगा। चाहे गणपूर्ति हो या नहीं।

IV कार्यवाहियों का संचालन और बैठकों का स्थगन

7. प्रत्येक बैठक की कार्यवाही अध्यक्ष के इस प्रस्ताव से प्रारम्भ होगी कि पूर्ववर्ती बैठक के कार्यवृत्त की पुष्टि की जाए। ऐसा कार्यरत साधारणतयः पड़ा गया माना जाएगा, किन्तु यदि किसी कारण से उसे सदस्यों में पहले परिचालित नहीं किया गया हो तो उस पर विचार करने से पूर्व उसे पड़ा जाएगा। कोई सदस्य जो पूर्ववर्ती बैठक में उपस्थित था, इस आधार पर संशोधन प्रस्ताव पेश करके कि कोई विषय सही अभिलिखित या अभिव्यक्त नहीं किया गया है; कार्यवृत्त की पुष्टि किए जाने पर आक्षेप कर सकेगा।

8. उसके बाद कार्यसूची में दी गई मदों पर उसी क्रम से विचार किया जायेगा जिसके नोटिस में दी गई है किन्तु अध्यक्ष, बैठक में उपस्थित सदस्यों के बहुमत की सहमति से ऐसे क्रम में फेर बदल कर सकेगा या कोई विषय जो कार्यसूची में सम्मिलित नहीं है बैठक के समक्ष ला सकेगा।

9. अध्यक्ष व्यवस्था या प्रक्रिया के सभी प्रश्नों को विनिश्चित करेगा और उसका विनिश्चय अन्तिम होगा जब कभी वह बोलने के लिए खड़ा होगा तो बोलने वाला सदस्य अपना स्थान ग्रहण कर लेगा।

10. यदि एक समय में एक से अधिक सदस्य बोलने के लिए खड़े हो जाएं तो अध्यक्ष उस सदस्य का नाम लेगा जिसने बोलना हो।

11. जब सदस्य ने बोलना हो तो खड़ा होगा और अध्यक्ष को सम्बोधित करेगा और व्यवस्था के प्रश्न या व्यक्तिगत स्पष्टीकरण को छोड़कर, बोलने वाले सदस्य को अध्यक्ष के अतिरिक्त किसी भी सदस्य द्वारा विघ्न नहीं पहुंचाया जाएगा।

12. समिति के किसी भी सदस्य द्वारा बैठक में लिखित भाषण नहीं पढ़ा जाएगा।

13. जहाँ तक सम्भव हो और विचाराधीन विषय से संगत हो, कोई भी सदस्य किसी अन्य सदस्य के बारे में व्यक्तिगत या आक्षेपणीय टिप्पणी नहीं करेगा और इस उप-विधि के प्रयोजन के लिए, अध्यक्ष का विनिर्णय अन्तिम होगा।

14. व्यवस्था का प्रश्न उठाने या व्यक्तिगत स्पष्टीकरण देने के लिए इच्छुक सदस्य खड़ा होगा और अध्यक्ष को सम्बोधित करेगा। उस समय बोल रहा सदस्य बोलना बन्द कर देगा और उस समय तक बैठा रहेगा जब तक कि अध्यक्ष उठाए गए प्रश्न पर विनिश्चय नहीं दे देता :

परन्तु अध्यक्ष कथित प्रश्न पर बोलने के लिए व्यवस्था का प्रश्न उठाने वाले सदस्य सहित किसी दूसरे सदस्य को बोलने की अनुज्ञा दे सकेगा।

15. यदि बैठक किसी विषय पर अध्यक्ष के विनिर्णय का पालन करने से इन्कार करता है तो उसे तुरन्त स्थगित कर सकेगा और जब उसन इस या किसी अन्य आधार पर बैठक को स्थगित घोषित कर दिया हो तब बैठक की पश्चात्पूर्वी कार्यवाही या उसका शेष भाग अवैध होगा और कार्यवृत्त में सम्मिलित नहीं किया जाएगा।

16. अध्यक्ष उस सदस्य के आचरण की ओर बैठक का ध्यान आकर्षित करने के पश्चात् जो लगातार ऐसे विषय पर कथन कर रहा हो या विचार प्रकट कर रहा हो जो अध्यक्ष की राय में असंगत हो, या अपने ही विचारों या दूसरे सदस्यों के विचारों को दोहरा रहा हो, उसे अपना भाषण बन्द करने के लिए निदेश दे सकेगा।

17. अध्यक्ष किसी ऐसे सदस्य को बैठक से तुरन्त हट जाने का निदेश दे सकेगा जिसका आचरण उसकी राय में घोर विच्छेदक है और जिस सदस्य को इस पर हट जाने का आदेश दिया जाए तुरन्त ऐसा करेगा और यदि उसे अध्यक्ष द्वारा पुनः नहीं बुलाया जाता है तो वह बैठक के शेष भाग में अनुपस्थित रहेगा अध्यक्ष इस उप-विधि के अधीन हट जाने के किसी आदेश का उल्लंघन करने वाले सदस्य को संक्षिप्तता हटवा सकेगा।

18. यदि कोई सदस्य कार्य-सूची के किसी विषय पर कोई प्रस्ताव रखना चाहता है तो वह अपने प्रस्ताव को पढ़ेगा और तब यदि कोई अन्य सदस्य उस प्रस्ताव का समर्थन कर देता है तो प्रस्ताव बैठक के समक्ष रखा गया समझा जाएगा और तब प्रस्ताव रखने वाला सदस्य यदि वह ऐसा चाहे, प्रस्ताव के पक्ष में बोलेगा और उसके बाद प्रस्ताव का समर्थन करने वाला सदस्य यदि वह इस पर बोलना चाहे तो बोलेगा और यदि पेश किए गए प्रस्ताव का कोई अन्य सदस्य समर्थन नहीं करता है तो ऐसा प्रस्ताव बैठक द्वारा अस्वीकृत कर दिया गया समझा जाएगा।

19. एक सदस्य प्रत्येक प्रस्ताव पर केवल एक बार ही बोल सकेगा किन्तु मूल प्रस्ताव रखने वाला या समर्थन करने वाला सदस्य विचार विमर्श की समाप्ति पर उत्तर दे सकेगा :

परन्तु यह और कि बैठक का अध्यक्ष ऐसे किसी सदस्य को, जो बोल चुका है संक्षिप्त स्पष्टीकरण देने की अनुज्ञा दे सकेगा।

20. मूल प्रस्ताव के प्रस्तावित और समर्थित किए जाने और पेशकर्ता और समर्थनकर्ता के उसके पक्ष में, यदि वे ऐसा चाहें बोलने के पश्चात् कोई भी सदस्य उस संशोधन का प्रस्ताव, पेश कर सकेगा और ऐसे संशोधन पर उप-विधि 18 और 19 के उपबन्ध वैसे ही लागू होंगे मानों यह मूल प्रस्ताव हो।

21. एक ही समय पर बैठक के समक्ष चाहें जितने भी हो, संशोधन प्रस्ताव रखे जा सकेंगे, किन्तु उन पर विपरीत क्रम में मतदान करवाया जाएगा जिसमें उन्हें रखा गया है और जब सभी संशोधन प्रस्तावों का निपटारा हो जाए तो यथास्थिति मूलरूप में किए गए या संशोधित मूल प्रस्ताव पर मतदान करवाया जाएगा।

22. उप-विधि संख्या 19 में किसी बात के होते हुए भी कोई सदस्य जो मूल प्रस्ताव पर पहले ही बोल चुका हो उसके संशोधन पर भी बोल सकेगा किन्तु इस प्रकार बोलने में वह अपने आपको संशोधन द्वारा पुरः स्थापित नए विषय तक ही सीमित रखेगा।

23. जब किसी प्रस्ताव या संशोधन पर मतदान करना हो तो अध्यक्ष प्रस्ताव या संशोधन को पढ़ेगा और उनसे जो प्रस्ताव के पक्ष में हो अपनी महमति प्रकट करने और जो प्रस्ताव के पक्ष में नहीं हो अपनी असहमति प्रकट करने का अनुरोध करेगा और उसके पश्चात् घोषणा करेगा कि प्रस्ताव पाम हुआ है या नहीं और ऐसी घोषणा कार्यवृत्त में उस प्रस्ताव की प्रविष्टि करने के लिए पर्याप्त कारण होगी :

परन्तु ज्योंही ऐसी घोषणा की जाती है और कोई उपस्थित सदस्य मतदान की मांग करना है तो अध्यक्ष द्वारा यथा घोषित मतदान समिति का संकल्प समझा जाएगा ।

24. कोई भी प्रस्ताव या संशोधन बैठक की सम्मति से अन्यथा वापस नहीं लिया जाएगा ।

25. सरकार का कोई अधिकारी या अन्य व्यक्ति जो सम्मति का सदस्य नहीं है, बैठक में उपस्थित सदस्यों के बहुमत की सम्मति से कार्यसूची की किसी मद पर बैठक को सम्बोधित कर सकेगा ।

26. समिति की सभी बैठकें समाचार-पत्रों के संवाददाताओं और अध्यक्ष के विवेकाधिकार पर जनता के लिए खुली होंगी :

परन्तु अध्यक्ष किसी भी समय किसी संवाददाता या जनता के सदस्य से हट जाने की अपेक्षा कर सकेगा यदि उसका यह विचार हो कि इस तरह हट जाना लोकहित में वांछनीय है और बैठक में उपस्थित कोई संवाददाता या जनता का सदस्य किसी प्रकार का शोर नहीं करेगा या किसी भी तरह से समिति की कार्यवाहियों या उसके किसी सदस्य के बारे में किसी प्रकार का अनुमोदन या अनुमोदन अभिव्यक्त नहीं करेगा और यदि कोई व्यक्ति ऐसा शोर करता है या किसी अन्य प्रकार से बैठक के कारबार में बाधा डालता है तो अध्यक्ष उस भवन या स्थान से जहां बैठक हो रही है, उसे संक्षिप्तता हटवा सकेगा ।

27. उप-समिति का कोई सदस्य या कोई सदस्य जिसे किसी विशेष कर्तव्य के पालन का भार सौंपा गया है, ऐसी उप-समिति के कारबार से सम्बन्धित कागजातों का और कोई अन्य सदस्य किसी बैठक की कार्यसूची से सम्बन्धित कागजात का जिसके बारे में किसी अन्य सदस्य ने नोटिस दिया हो और प्रधान या उसकी अनुपस्थिति में उप-प्रधान की लिखित अनुमति से ऐसे किसी अन्य दस्तावेज रजिस्टर्ड या अभिलेख का जिसके बारे में उसने आवेदन दिया है, कार्यालय के दौरान सचिव के कार्यालय में निरीक्षण कर सकेगा ।

उप-प्रधान की पदावधि

28. उप-प्रधान की पदावधि तीन वर्ष या सदस्य के रूप में उसकी पदावधि का शेष भाग जो भी कम हो, होगी ।

VI. उप-समिति

29. 1. निम्नलिखित उप-समितियां होंगी, अर्थात्:—

- (क) वित्त और कराधान, उप-समिति ;
- (ख) संकर्म भवन और नगर विकास उप-समिति ;
- (ग) चिकित्सा, लोक स्वास्थ्य और शिक्षा उप-समिति ;
- (घ) वन उप-समिति ।

(2) वित्त और कराधान उप-समिति, समिति के प्रधान, जो उप-समिति का पदेन अध्यक्ष होगा और समिति द्वारा निर्वाचित दो सदस्यों से मिल कर बनेगी और समिति का सचिव इस उप-समिति का पदेन सचिव होगा ।

(3) संकर्म भवन और नगर विकास उप-समिति, समिति द्वारा निर्वाचित तीन सदस्यों से मिल कर बनेगी, समिति का सचिव इसका पदेन सचिव होगा ।

(4) चिकित्सा, लोक स्वास्थ्य और शिक्षा उप-समिति, समिति द्वारा निर्वाचित तीन सदस्यों से मिल कर बनेगी और समिति का सचिव इस उप-समिति का पदेन सचिव होगा ।

(5) वन उप-समिति, समिति द्वारा निर्वाचित तीन सदस्यों से मिल कर बनेगी और समिति का सचिव इस उप-समिति का पदेन सचिव होगा ।

(6) उप-समिति के सदस्य, नई समिति के गठित किए जाने के पश्चात् यथाशास्य शीघ्र समिति को साधारण बैठक में निर्वाचित किए जाएंगे और उनके निर्वाचन की तारीख से एक वर्ष की अवधि के लिए पद धारण करेंगे।

(7) इस उप-विधि के खण्ड (2) के उपबन्धों के अधीन रहते हुए उप-समिति के सदस्य अपने में से एक सदस्य को उप-समिति का अध्यक्ष निर्वाचित करेंगे और इस प्रकार निर्वाचित अध्यक्ष उप-समिति की सभी बैठकों की अध्यक्षता करेंगे, परन्तु यदि वह किसी बैठक में उपस्थित होने में असमर्थ हो तो उपस्थित सदस्य अपने में से एक सदस्य को बैठक की अध्यक्षता करने के लिए निर्वाचित करेंगे। उप-समिति के अध्यक्ष का निर्वाचन उप-समिति की प्रथम बैठक में किया जाएगा और प्रधान या उस द्वारा निमित्त प्राधिकृत कोई अन्य सदस्य बैठक की अध्यक्षता करेगा।

VII. बैठकें और उप-समितियों द्वारा कारवार का संव्यवहार

30. (1) प्रत्येक उप-समिति की बैठक मास में कम से कम एक बार होगी और प्रत्येक बैठक की सूचना कार्य-सूचि सहित जिस पर बैठक में विचार किया जाना है अध्यक्ष के आदेशों के अधीन उप-समिति के सचिव द्वारा प्रत्येक सदस्य को भेजी जाएगी।

(2) किसी भी बैठक में कारवार का संव्यवहार तब तक नहीं किया जाएगा जब तक कि उप-समिति के दो-तिहाई सदस्य उपस्थित न हों।

(3) प्रत्येक उप-समिति की कार्यवाही का संचालन जहां तक हो सके समिति की प्रक्रिया का विनियमन करने वाली उप-विधि के अनुसार किया जाएगा।

31. इन उप-विधियों की कोई बात किसी उप-समिति को ऐसी शक्तियों का प्रयोग या कृत्यों का पालन करने के लिए प्राधिकृत करने वाली नहीं समझी जाएगी, जिसके प्रयोग या पालन का प्रत्यायोजन समिति द्वारा किसी अधिकारी को किया गया है या अधिनियम के अधीन बनाए गए किसी नियम के अधीन किसी अधिकारी में यह अपेक्षा करने के लिए निहित किया गया है कि इस प्रकार प्रत्यायोजित शक्ति या कृत्य से सम्बन्धित कोई मामला समिति को प्रस्तुत किया जाएगा।

32. उप-समिति में किसी रिक्ति के मामले में समिति, उप-समिति की शेष अवधि के लिए दूसरे सदस्य को निर्वाचित कर सकेगी।

33. उप-समिति का विनिश्चय उन मामलों के सिवाय, जिनमें आदेश पारित करने की शक्ति सम्यक रूप से उसे प्रत्यायोजित की गई है सिफारिशों के रूप में होगी।

34. समिति, किसी विशिष्ट विषय पर विचार करने के लिए विशेष उप-समिति गठित कर सकेगी।

35. विशेष उप-समिति के मामलों में गणपूर्ति इसके सदस्यों का आधा होगी। गणपूर्ति पूरी न होने के कारण ऐसी उप-समिति को किसी बैठक को स्थगित किए जाने की दशा में वह काम-काज जो बैठक के समक्ष लाया जाता, यदि गणपूर्ति होती, स्थगित बैठक के समक्ष लाया और संश्लेषण किया जाएगा, चाहे गणपूर्ति हो या नहीं।

36. उप-विधि 31 के उक्तियों के अधीन रहते हुए, वित्त और कराधान उप-समिति, समिति के वार्षिक बजट को तैयार करने के लिए उत्तरदायी होगी और करों के अधिरोपण, निर्धारण और संग्रहण, समिति को स्थावर सम्पत्ति या इस द्वारा प्रबन्धित सरकारी भूमि की बिक्री या पट्टे पर दिए जाने के सभी मामले इसे प्रस्तुत किए जाएंगे।

37. संकर्म, भवन और नगर विकास उप-समिति, समिति के संकर्म और समिति के इन्जनीयर के प्रभाराधीन सेवाओं, समिति के संकर्म विभाग की स्थापना समिति के इन्जनीयर के प्रभाराधीन अन्य सेवाओं के सम्बन्ध में ग्रहण किए गए स्थापना, भवनों के निर्माण या पुनिर्माण की अनुज्ञा के लिए आवेदन-पत्र, विना मंजूरी या मंजूरी के उल्लंघन में भवनों के निर्माण या पुनः निर्माण के सभी मामलों, मार्ग अभिन्यास या बनाने की अनुमति के लिए सभी आवेदन-पत्र, विना मंजूरी या मंजूरी के उल्लंघन के मार्गों के अभिन्यास या बनाने के सभी मामलों, मार्गों से मान नालियों, जल विकास, जल स्रोतों पर या उनके ऊपर अधिक्रमण से सम्बन्धित सभी मामलों और नगर विकास के सम्बन्धित सभी मामलों की प्रभारी होगी।

38. चिकित्सा, लोक स्वास्थ्य और शिक्षा उप-समिति, अस्पतालों, औपचारिकों, जन्म-मरण सांख्यिकी के

रजिस्ट्रेशन सफाई, महामारी, रोग, खानान्न, जलपूर्ति नियंत्रण, बाजारों, वधवा बागों, गोशालाओं, अस्तबल, स्वास्थ्य अधिकारी के प्रभार के अधीन लोक स्वास्थ्य और सेवाओं से सम्बन्धित सभी मामलों, की प्रभारी होंगी।

39. हिमाचल प्रदेश नगरपालिका अधिनियम, 1968 की धारा 37 के उपबन्धों और इसके अधीन बनाए गये नियमों के उपबन्धों के अधीन रहते हुए नगरपालिका कर्मचारियों की नियुक्ति, प्रोन्नति और दण्ड से सम्बन्धित मामले चयन उप-समिति को प्रस्तुत किये जाएंगे। उप-समिति की सिफारिशों विनिश्चय समिति के अनुमोदन के अधीन होंगे।

40. सभी उप-समितियाँ, समिति की ही तरह पदाधिकारियों से रिपोर्टें और अभिलेख मंगवाने के लिए प्राधिकृत होंगी।

41. (1) उप-समिति के अध्यक्ष द्वारा हस्ताक्षरित, उप-समिति की प्रत्येक बैठक की कार्यवाही, समिति की आगामी बैठक की कार्यसूची में सम्मिलित की जाएगी।

(2) जब किसी उप-समिति की कार्यवाहियों पर समिति द्वारा विचार किया जा रहा हो, तब किसी भी ऐसे मद पर जिसके बारे में उप-समिति ने समिति द्वारा उसे प्रत्यायोजित शक्तियों का प्रयोग करते हुए आदेश पारित किए हों, या ऐसे मद पर जिसके बारे में उप-समिति ने अतिरिक्त रिपोर्टें मांगी हो या अन्यथा आदेश पारित करना या सिफारिश करना स्थगित कर दिया हो, विचार-विमर्श करने की अनुज्ञा नहीं दी जाएगी। ऐसी मद केवल "पढ़ी गई" अभिलिखित की जाएगी परन्तु कोई भी सदस्य उप-समिति के किसी भी आदेश को प्रश्नगत कर सकेगा और यदि समिति का यह विचार हो कि ऐसा आदेश अधिकारतीत था तो यह ऐसे आदेश की पुष्टि, उपान्तरित या रद्द कर सकेगी।

परन्तु यह और कि यदि किसी सदस्य का यह विचार हो कि उप-समिति ऐसे किसी मामले के सम्बन्ध में, जिसके बारे में उसने आदेश पारित नहीं किया है या सिफारिशें नहीं की हैं, असम्यक् रूप से विनिश्चय में विलम्ब कर रही है तो वह उप-समिति से निर्धारित अवधि के भीतर आदेश पारित करने या अपनी सिफारिशें प्रस्तुत करने की अपेक्षा करते हुए, प्रस्ताव पेश कर सकेगा, और यदि ऐसा प्रस्ताव पास किया जाता है और उप-समिति नियत अवधि के भीतर आदेश पारित करने या सिफारिश करने में असफल रहती है तो समिति स्वतः ऐसे मामले के सम्बन्ध में आदेश पारित करने के लिए अग्रसर हो सकेगी।

42. इन उप-विधियों में किसी बात के होते हुए भी प्रधान आपात के मामलों में यह निदेश दे सकेगा कि कोई विषय सीधे समिति को प्रस्तुत किया जा सकेगा यदि उसे पहले उप-समिति को इसे प्रस्तुत करने के लिए समय नहीं है, जिसको वह इन उप-विधियों के उपबन्धों के अधीन मामूली तौर पर प्रस्तुत किया जाता।

43. उप-समितियों के किसी सदस्य को यदि वह बिना युक्तियुक्त कारण के उप-समिति की तीन लगातार बैठकों से अनुपस्थित रहा हो, समिति के प्रस्ताव द्वारा उप-समिति से हटा दिया जाएगा।

VIII. अभिलेखों का प्रदाय

44. समिति के अभिलेखों की प्रतिलिपियों का प्रदाय इस भाग में अन्तर्विष्ट उपबन्धों के अधीन रहते हुए, किया जाएगा।

45. (1) प्रत्येक व्यक्ति, इस उप-विधि के खण्ड (7) में विहित फीस के संदाय पर निम्नलिखित प्राप्त करने का हकदार होगा :-

- (क) समिति के सभी संकल्प;
- (ख) जन्म और मृत्यु रजिस्ट्रारों में प्रविष्टियाँ;
- (ग) भवनों के रेखांक;
- (घ) सभी पट्टे, करार इत्यादि।

(2) समिति के सदस्यों को, लिखित अनुरोध पर संकल्पों और कार्यवाहियों की प्रतिलिपियाँ बिना शुल्क के प्रदाय की जाएगी।

(3) समिति का सेवक, सचिव द्वारा पारित उससे सम्बन्धित सभी आदेशों की प्रतियां निःशुल्क प्राप्त करने का हकदार होगा।

(4) उनके सिवाय जो ऊपर वर्णित हैं, समिति के अभिलेखों की प्रतियां मामूली तौर पर समिति के प्रधान की अनुज्ञा के बिना नहीं दी जाएंगी।

(5) सचिव यह विनिश्चय करेगा कि प्रतियां बनाने के लिए कौन से कर्मचारी तैनात किए जाएंगे।

(6) सभी प्रतियां समिति के सचिव द्वारा प्रमाणित की जाएंगी।

(7) पट्टे, करार, इत्यादि के दस्तावेजों की प्रतियां बनाने और प्रदाय करने की निम्नलिखित फीस होगी :-

(क) समिति द्वारा पट्टे पर दी गई भूमि या भवनों के सम्बन्ध में पट्टे और करार की प्रतियां बनाने के लिए फीस प्रति दस्तावेज तीन रुपये होगी।

(ख) नक्शों और रेखांक के लिए प्रयोग किये गये ट्रेसिंग पेपर के प्रति 0-5 वर्गमीटर या उसके भाग के लिए फीस 20 रुपये होगी। फिर भी यदि सचिव यह समझे कि कार्यक्रम को ध्यान में रखते हुए विशेष फीस प्रभारित की जाए तो वह प्रति 0-6 वर्गमीटर के लिए 50 रुपये से अनधिक फीस नियत करेगा।

(ग) अन्य दस्तावेजों की प्रतिलिपियों की फीस निम्न प्रकार से होगी :-

I. प्रथम 200 शब्द	अंग्रेजी 2 रुपये	हिन्दी 1 रुपया
II. अतिरिक्त प्रति 100 शब्द	अंग्रेजी 1 रुपया	हिन्दी 0.50 पैसे

(घ) अति आवश्यक फीस मामूली दर से डेढ़ गुणा होगी और अत्यावश्यक रूप से मांगी गई प्रतियां दो कार्य दिवसों के भीतर दी जाएंगी।

(ङ) ऐसे किसी अभिलेख के लिए जिसकी आसानी से छानबीन करने के लिए पर्याप्त सूचना नहीं दी गई है, छानबीन फीस 2 रुपये।

(च) वास्तव में उपगत डाक और अन्य व्ययों के लिए अतिरिक्त फीस प्रतिलिपि को भेजने के लिए खर्च की गई राशि।

(8) इस उप-विधि के खण्ड (7) के मदों (ख) और (ग) के अधीन प्रभारित फीस का 15 प्रतिशत प्रतिलिपियां बनाने के लिए तैनात व्यक्ति को संदत्त किया जाएगा 175 प्रतिशत अभिलेख फीस और सामग्री आदि की फीस के रूप में नगरपालिका की निधि में जमा किया जाएगा और 10 प्रतिशत सही प्रतिलिपि के रूप में प्रमाणित करने वाले व्यक्ति को संदत्त किया जाएगा और मदों (घ), (ङ) और (च) के अधीन प्रभारित सारी फीस नगरपालिका निधि में जमा की जाएगी।

(9) सचिव यह विनिश्चय करेगा कि कोई व्यक्ति ऊपर विनिर्दिष्ट किसी प्रतिलिपि को प्राप्त करने का हकदार है और लिखित कारणों से विशेष आदेश द्वारा निदेश दे सकेगा कि ऊपर विनिर्दिष्ट अभिलेख से भिन्न दस्तावेजों की प्रतियां प्रार्थी को दी जाएं।

टिप्पण:-ऐसे मामलों में जिनके विवाद को स्पष्ट करने के लिए रेखांकन समिति कनिष्ठ अभियन्ता द्वारा तैयार किये गये हों, प्रतियां उस प्रभार से कम नहीं दी जाएंगी जो उस समय प्रभारित होता यदि रेखांकन प्रार्थी के अनुरोध पर तैयार किया गया मूल भवन रेखांक होता।

(10) ऐसे अभिलेखों की प्रतिलिपियां जिसमें समिति का हित हो, नहीं दी जाएंगी और प्रधान ऐसे दस्तावेज की प्रतिलिपि देने से इन्कार कर सकेगा।

IX अधिमूर्चित क्षेत्र समिति के प्रधान के कर्तव्य और शक्तियां

46. उसे ममनुदेशित अन्य कर्तव्यों के अतिरिक्त प्रधान के निम्नलिखित कर्तव्य और शक्तियां होगी :-

(1) अधिमूर्चित क्षेत्र समिति की सभी बैठकों की अध्यक्षता करना और अ० १० से १० के कार्यपालक प्रशासन के लिए प्रारम्भिक रूप से उत्तरदायी होगा ;

(2) नीति, वित्तीय संयवहार और स्थावर सम्पत्ति आदि से सम्बन्धित कागजों पर हस्ताक्षर करना;

- (3) अ०क्षे०स० की ओर से ऐसी संविदा करना; जिसकी व्यापक राशि 500 रुपये से अधिक न हो;
- (4) बजट उपबन्धों के अधीन रहते हुए 1000 रुपये तक के प्रावधानों की स्वीकृति देना;
- (5) अ०क्षे०स० की बैठकों की कार्यसूची को अनुमोदित करना;
- (6) प्रत्येक मामले में 50 रुपये तक की संविदा राशि की माफी की मंजूरी करना;
- (7) बजट के उपबन्धों के अधीन रहते हुए प्रत्येक मामले में 200 रु० तक के आकस्मिक व्यय को मंजूर करना;
- (8) अ०क्षे०स० की आगामी बैठक में पुष्टिकरण के अधीन रहते हुए किसी मंजूर किए गए प्रोग्राम में सम्मिलित न किए गए वास्तविक आपात की किसी मद पर 400 रु० के आपातिक व्यय को मंजूर करना;
- (9) अ०क्षे०स० के मासिक और वार्षिक लेखों पर हस्ताक्षर करना;
- (10) यात्रा भत्ता बिलों के संदाय को मंजूर करना;
- (11) अ०क्षे०स० द्वारा देय बिलों के संदाय आदेशों पर हस्ताक्षर;
- (12) प्रतिभूति या अग्रिम धन का प्रतियाय करना;
- (13) अभिदाता को, भविष्य नियमों के अनुसार भविष्य निधि अग्रिम का अनुदान करना¹;
- (14) अ०क्षे०स० के विनिश्चयों के अनुसार वृत्त बैंक में जमा राशि से प्रत्याहरण के आदेशों पर हस्ताक्षर करना;
- (15) अ०क्षे०स० द्वारा अथवा उसके विरुद्ध संस्थित सभी सिविल अपीलों या कार्यवाहियों में समिति के समुचित प्रतिनिधित्व करने के लिए उत्तरदायी होना और इस प्रयोजन के लिए समिति का प्रतिनिधित्व करने के लिए समिति के किसी अधिकारी को अपने हस्ताक्षरों के अधीन नियुक्त करना और समिति के अनुमोदन के अधीन रहते हुए सरकार द्वारा समय-समय पर विहित फीस पर विधि व्यवसायी को नियुक्त कर सकेगा;
- (16) हिमाचल प्रदेश नगरपालिका अधिनियम, 1968 की धारा 2 के अधीन किसी ऐसे व्यक्ति से जिसके विरुद्ध यह युक्तियुक्त संदेह विद्यमान है कि उस अधिनियम या किसी नियम या उपविधियों के विरुद्ध कोई अपराध किया है, ऐसे अपराध के प्रशामन के रूप में युक्तियुक्त धन राशि स्वीकार करना।

X अधिसूचित क्षेत्र समिति के सचिव के कर्तव्य और शक्तियाँ

47. सचिव, समिति कार्यालय के सम्पूर्ण अनुसचिवीय कार्य के लिए उत्तरदायी होगा और कार्यालय स्थापन पर सीधा नियंत्रण रखेगा, इसके अलावा वह :—

- (क) सभी महत्वपूर्ण कागजातों को, टिप्पणियों और अन्य निर्देश के साथ प्रधान और प्रधान की अनुपस्थिति में उप-प्रधान के समक्ष रखाना;
- (ख) प्रत्येक बैठक की कार्यसूची तैयार करना और कार्यवृत्त पुस्तिका में कार्यवृत्त का अभिलेख करना;
- (ग) अ०क्षे०स० द्वारा पारित किये सभी आदेशों पर आवश्यक कार्यवाही करना;
- (घ) इस उपबन्ध के अधीन रहते हुए कि बजट में निधि विद्यमान है, 50 रुपये तक अनावर्ती प्रकार का व्यय उपगत करना;
- (ङ) 100 रु० की सीमा तक समिति की जंगम सम्पत्ति की बिक्री मंजूर करना;
- (च) सभी अधीनस्थ स्थापन के देय यात्रा भत्ते की संवितरण और प्रधान द्वारा पारित सभी अन्य बिलों का संवितरण;
- (छ) उस के सिवाय जहाँ ऐसी शक्तियों का प्रत्यायोजन किसी अन्य अधिकारी को किया गया है, सभी मंजूर स्थापन के वेतन, सभी मंजूर सहायता अनुदान और बजट के उपबन्धों के भीतर आकस्मिकता व्यय की सभी राशि का संवितरण करना;
- (ज) समिति के क्रियाकलापों और उपलब्धियों के सम्बन्ध में वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना;
- (झ) दैनिक शीट और रोकड़ बही रखेगा और उन्हें अध्याक्षरित करेगा और आकस्मिकता रजिस्ट्रों की सभी प्रविष्टियों को अध्याक्षरित करेगा और समिति के लेखाओं और रजिस्ट्रों को अद्यतन; सही और स्पष्ट रूप में रखने के लिए उत्तरदायी होगा;
- (ञ) समिति के काउन्सेल को उन वादों, अपीलों या अन्य कार्यवाहियों की समिति की ओर से विधिक न्यायालय में संस्थित करने, प्रतिरक्षा करने और संचालित करने के लिए जिनको न्यायालय

के विनिर्दिष्ट करने का समिति ने निविशय किया हो, अपेक्षित प्राधिकार देना और हस्ताक्षरित करना;

- (त) बैठक के नोटिसों और हिमाचल प्रदेश नगरपालिका अधिनियम की धारा 219 के अधीन जारी की गई नोटिसों को हस्ताक्षरित करना;
- (थ) तीन लगातार बैठकों में सदस्यों की अनुपस्थिति के बारे में रिपोर्ट देना;
- (द) जन-कल्याण के लिए प्रस्ताव प्रस्तुत करना;
- (ध) अ० ६० स० के आय के साधनों और नगर के व्यापार के विकास के लिए प्रस्ताव रखना;
- (न) अ० ६० स० के कर्मचारियों को आकस्मिक अवकाश और एक मास तक अर्जित अवकाश मंजूर करना;
- (प) सामान्य मुद्रा को प्रभार में रखना जो मुख्तयारनामों, विलेखों, संविदाओं और समिति द्वारा जारी या अनुदत्त अन्य महत्वपूर्ण लिखतों पर लगाई जाएगी;
- (फ) हिमाचल प्रदेश नगरपालिका अधिनियम, 1968 की धारा 24 के अधीन किसी ऐसे व्यक्ति के जिसके विरुद्ध युक्तियुक्त संदेह विद्यमान हो कि उसके अधिनियम या किसी नियम या किसी उप-विधि के विरुद्ध कोई अपराध किया है, ऐसे अपराध के प्रथमन के रूप में युक्तियुक्त धनराशि स्वीकार करना ।

आदेश द्वारा,
हस्ताक्षरित/-
सचिव ।

Authoritative English text of Notification No. LSG-A(3)-1/79, dated 16-10-86 as required under Article 348 (3) of the Constitution of India.

LOCAL SELF GOVERNMENT DEPARTMENT

NOTIFICATION

Shimla-2, the 16th October, 1986

No. LSG-A(3)-1/79.—The following Bye-laws made by the Notified Area Committee, Santokhgarh, District Una, Himachal Pradesh in exercise of the powers conferred by Section 30 of the Himachal Pradesh Municipal Act, 1968 (Act No. 19 of 1968) having been confirmed by the Governor, Himachal Pradesh, as required under section 215 of the aforesaid Act, are hereby published for general information and shall come into force within the territorial jurisdiction of the said Notified Area Committee, from the date of publication of this notification in the Rajpatra, Himachal Pradesh:—

I. PRELIMINARY

1. (1) These Bye-laws may be called the Notified Area Committee, Santokhgarh Business Bye-laws, 1986.

(2) These shall come into force from the date of publication in the Rajpatra.

2. In these Bye-laws, unless the context otherwise requires,—

- (a) "Act" means Himachal Pradesh Municipal Act, 1968 (19 of 1968);
- (b) "Committee" means the Notified Area Committee, Santokhgarh;
- (c) "Section" means the section of the Act;

- (d) "Secretary" means Secretary of the Committee;
- (e) "President" or "Vice-President" means the President or Vice-President, as the case may be, of the Committee;
- (f) "Member" means the members of the Committee; and
- (g) the words and expressions used but not defined in these Bye-laws shall have the same meanings as are assigned to them in the Act.

II. TIME AND PLACE OF MEETINGS

3. A general meeting of the Committee shall usually be held on such date and at such time and place as the Committee or the President may fix from time to time. The President, or in his absence the Vice-President, or if no President/Vice-President has yet been elected or appointed the Secretary may for sufficient reasons, convene a general or special meeting at any time and place.

4. (i) When a meeting is to be convened a notice thereof shall be sent to every member ordinarily three clear days before the date of the meeting and in any case of emergency at least one clear day before such date.

(ii) Every such notice shall state the time, date and place fixed for the meeting and shall be signed by the President, Vice-President or the Secretary and shall be accompanied by a list of Business (hereinafter called the Agenda) duly attested by the Secretary to be transacted at the meeting.

(iii) If it is necessary to adjourn a meeting, the President of the meeting shall on the spot give notice about the place of meeting time and date to which the meeting is to be adjourned, and notice thereof shall, as soon as may be, sent to every member of the committee not present at the meeting adjourned:

Provided that it shall be lawful for the President or in his absence the Vice-President to alter, with due notice to all the members in an emergent situation, the place, time and date of such a meeting.

5. (a) The agenda shall include every matter that any member may desire to put before a meeting:

Provided that the copy of the motion thereon signed by such member and by a seconder is delivered to the Secretary of the Committee at the Committee Office at least seven clear days before the meeting:

Provided further that the President may, for reasons to be recorded in writing, refuse to permit any matter to be placed on the agenda if he considers that the matter is one with which the Committee is not concerned or is otherwise not fit for discussion at the time of the meeting of Committee:

Provided further also that no motion shall be placed at the meeting which raises a question substantially identical with the one on which the committee has given a decision within preceding six months, except in compliance with an order of the Himachal Pradesh Government or the Divisional Commissioner or the Deputy Commissioner or on the written request signed by at least one half of the total number of members actually serving at the time.

(b) Any member aggrieved by the refusal of the President to allow any matter to be placed on the agenda may appeal to the Deputy Commissioner whose decision as to whether the matter may be so placed or not, shall be final.

(c) The files of all the cases on the agenda of a meeting shall be made available for the inspection in the Secretary's office immediately after despatch of the notice convening a meeting.

III. QUORUM

6. No business shall be transacted at a meeting of a Committee unless the majority of the sitting members are present:

Provided that if at any meeting there is no quorum, the President may adjourn the meeting in accordance with the provisions of clause (3) of By-law 4 to a subsequent date. On such subsequent date the agenda may be disposed of whether a quorum is present or not.

IV. CONDUCT OF PROCEEDINGS AND ADJOURNMENT OF MEETING

7. The proceedings of every meeting shall commence with a motion by the President that the minutes of the previous meeting be confirmed. Such minutes shall ordinarily be taken as read, but if for any reason they have not been previously circulated to the members they shall be read before they are taken into the consideration. Any member who was present at the previous meeting may object to the confirmation of the minutes by moving an amendment on the ground that any matter is not correctly recorded or expressed.

8. The items on the agenda shall then be dealt with in the order in which they appear in the notice; provided that the President, with the consent of the majority of the members present, may very such order or bring before the meeting any matter not included in the agenda.

9. The President shall decide all points of order or procedure and his decision shall be final, whenever he rises to speak, any member then speaking shall resume his seat.

10. If more than one member rise to speak at the same time, the President shall name the member who is to speak.

11. Members when speaking shall stand and address the President and except on a point of order, or personal explanation the member speaking shall not be interrupted by any member other than the President.

12. No written speech shall be read in the meeting by any member of the Committee.

13. So far as possible and consistent with the matter under discussion, no member shall direct personal or objectionable remarks against any other member for the purpose of this by-law, the ruling of the President shall be final.

14. A member desiring to raise a point of order or make a personal explanation shall rise and address the President. The member speaking shall then cease to speak and remain seated until the President has decided the point raised:

Provided that the President may permit any other member, including the member who raised the point of order, to speak on the said point.

15. If the meeting refuses to obey the ruling of the President on any matter, he may adjourn the meeting at once and when he has declared the meeting adjourned on the this or any other ground, the subsequent proceedings of the meeting or any remaining thereof shall be void and shall not appear in the minutes.

16. The President, after calling attention of the meeting to the conduct of the member, who persisted in stating or in arguing upon a matter, which is, in the opinion of the President,

irrelevant or is repeating his own arguments or the arguments used by other members, may direct him to discontinue his speech.

17. The President may direct any member, whose conduct is in his opinion, grossly disorderly, to withdraw immediately from the meeting and any member so ordered to withdraw shall do so forthwith and shall, unless recalled by the President absent himself during the remainder of the meeting. The President may cause to be summarily removed any member who disobeys an order to withdraw made under this Bye-law.

18. If any member wishes to move a motion in respect of any item on the agenda he shall read out his motion and if any other member thereupon seconds the motion, the motion shall be deemed to be before the House, and the mover of the motion shall then, if he, so desires, may speak in support thereof and shall be followed by the Seconder of the motion. If such Seconder wishes to speak at this stage and if no member seconds a motion which has been moved, such motion shall be deemed to have been rejected by the Committee.

19. A member may speak only once on each motion, provided that the Mover or Seconder of a substantive motion may reply at the conclusion of the debate:

Provided further that the President of the meeting may at any time, permit a member, who has already spoken, to make a brief explanation.

20. After a substantive motion has been proposed and seconded and the Mover and the Seconder may, if they so desire, speak in support thereof and any member may move an amendment thereto and the provision of Bye-laws 18 and 19 shall apply to such an amendment as if it was a substantive motion.

21. Any number of amendments may be moved before a meeting at the same time, but they shall be put to vote in the reverse order to that the motion in which they were moved and when all the amendments have been disposed of, the substantive motion, as originally moved or amended, as the case may be, shall be put to vote.

22. Notwithstanding anything contained in Bye-laws 19, a member who has already spoken on a substantive motion may speak on an amendment thereto; provided that in so speaking he confines himself strictly to the fresh matter introduced by the amendment.

23. When a motion or amendment is to be voted up on, the President shall read out the motion or amendment and shall request those in favour of the motion to signify their assent and those not in favour of the motion to signify their dissent and shall thereafter declare whether the motion has been carried or lost and such declaration shall be sufficient warrant for making an entry to that effect in the minutes; provided that, as soon as such a declaration has been made and a poll is demanded by any member present, a poll as declared by the President shall be deemed to be the resolution of the Committee.

24. No motion or amendment shall be withdrawn except with the consent of the meeting.

25. Any officer of the Government or any other person, not being a member of the Committee, may, with the consent of the majority of members present at a meeting, address the meeting with reference to any item on the agenda.

26. All meetings of the committee shall be open to the press-reporters and, at the discretion of the President, to the public:

Provided that the President may at any time require any reporter or the public or both to

withdraw if he considers that such withdrawal is desirable in the public interest, and no reporter or member of the public present at the meeting shall make any noise or in any way express approval or disapproval of the proceedings of the committee or of any member thereof, and if any person makes any such noise or in any other way interrupts the business of the meeting, the President may cause him to be summarily removed from the building or place in which the meeting is being held.

27. Any member of a sub-committee or any member charged with the performance of any special duty may inspect the papers relating to the business of such sub-committee at the Secretary's office, during office hours; and any other member may inspect the papers relating to the agenda of any meeting of which notice has been given by any other member and on an application with the permission in writing of the President or in his absence of the Vice-President, may inspect any other document, register or record.

V. TERM OF VICE-PRESIDENT

28. The term of office of the Vice-President shall be three years or the residue of his terms of office as member, whichever is less.

VI. SUB-COMMITTEE

29. (1) There shall be the following sub-committees, namely:—

- (a) The Finance and Taxation Sub-Committee.
- (b) The Works, Building and Town Development Sub-Committee.
- (c) The Medical, Public Health and Education Sub-Committee.
- (d) The Selection Sub-Committee.

(2) The Finance and Taxation Sub-Committee shall consist of the President of the Committee, who shall be ex-officio Chairman of the sub-committee and two members elected by the Committee and the Secretary of the Committee shall be the ex-officio Secretary of this sub-committee.

(3) The Works, Building and Town Development Sub-Committee shall consist of three members elected by the Committee and the Secretary of the Committee shall be ex-officio Secretary of this Sub-Committee.

(4) The Medical, Public Health and Education Sub-Committee shall consist of three members elected by the Committee and the Secretary of the Committee shall be ex-officio Secretary of this sub-committee.

(5) The Selection sub-committee shall consist of three members elected by the Committee and the Secretary of the Committee shall be ex-officio Secretary of this Sub-Committee.

(6) Members of the sub-committee shall be elected at a general meeting of the committee as soon as may be after a new committee has been constituted and shall hold office for one year from the date of their election.

(7) Subject to the provisions of clause (2) of this bye-law, the members of a sub-committee shall elect one member from among themselves to be the Chairman of the sub-committee and the Chairman so elected, shall preside over all the meetings of the sub-committee; provided that if he is not able to be present at a meeting, the members present shall elect one more member from themselves to preside over that meeting. The election of the Chairman of a sub-committee shall be held in the first meeting of the sub-committee and the President or any other member authorised by him in this behalf shall preside over that meeting.

VII. MEETINGS AND CONDUCT OF BUSINESS BY SUB-COMMITTEE

30. (1) Every sub-committee shall meet at least once in a month and notice of every meeting shall be sent to each member by the Secretary of the sub-committee under the orders of the Chairman together with a copy of the Agenda to be discussed at the meeting.

(2) No business shall be transacted at any meeting of the sub-committee unless two-thirds of the members of the sub-committee are present.

(3) The proceeding of the sub-committee shall, so far as may be, conducted in accordance with the Bye-laws regulating the proceedings of the committee.

31. Nothing in these Bye-laws shall be deemed to authorise any sub-committee to exercise any power or perform any function, the exercise or performance of which has been delegated by the committee to any officer or has been vested in any officer by any rule made under the Act as to require that any matter in respect of which any such power or function has been so delegated shall be submitted to a committee.

32. In case of any vacancy in a sub-committee, the committee may elect another member to fill up the vacancy for the remaining term of the sub-committee.

33. The decision of sub-committee shall be in the form of recommendations to the committee except in cases where power to pass orders have been duly delegated to it.

34. A special sub-committee may be formed by the committee to consider a specific matter.

35. The quorum in case of special sub-committee shall be one-half of its members. In the event of any such sub-committee being adjourned for want of quorum, the business which would have been brought before the meeting had there been the quorum present, shall be brought before and transacted at the adjourned meeting whether there be quorum present or not.

36. Subject to the provision of Bye-law (31) the Finance and Taxation Sub-Committee shall be responsible for the preparation of the annual budget of the committee and all matters shall be submitted to it relating to the imposition, assessment and collection of taxes, the sale or lease of committees' immovable property or that of Government land managed by it.

37. The Works Buildings and Town Development Sub-Committee shall be the In-charge of all matters relating to the committee's works and service under the charge of the committee's Engineer, the establishment of the Committee's Works Department, the establishment entertained in connection with other services under the charge of the Committee's Engineer applications for permission to erect or re-erect buildings, all cases of erection or re-erection of building without sanction or in contravention of sanction, all applications for permission to lay out or pave street(s), all cases of laying out or paving streets, without sanction or in contravention of sanction, all cases connected with encroachments on or over streets, sewers, drains, water sources and all cases relating to the development of the town.

38. The Medical, Public Health and Education Sub-Committee shall be the Incharge of all matters relating to hospitals, dispensaries, registration of vital statistics, conservancy, epidemic diseases, control of food supplies, markets, slaughter houses, cow-houses, stables, all matters relating to public health and services under the charge of the Medical Officer of Health.

39. Subject to the provision of section 37 of the Himachal Pradesh Municipal Act, 1968 and rules made thereunder matters relating to appointment, promotion and punishment of the municipal employees shall be submitted to the Selection Sub-Committee. The recommendations/decisions of the sub-committee shall be subject to the approval of the Committee.

40. All sub-committees shall be authorised to call for reports and records from the office bearers of the Committee like the committee itself.

41. (1) Proceedings of every meeting of the sub-committee, signed by the Chairman of the sub-committee, shall be included in the Agenda of the next meeting of the committee.

(2) When the proceedings of any sub-committee are being considered by the committee, no discussion shall be permitted on any item in respect of which the sub-committee has passed orders in exercise of powers delegated to it by the committee, or on any item in respect of which the sub-committee has called for further report or otherwise postponed passing an order or making a recommendation, such item shall be recorded merely as 'read', provided that any member may call in question the order in any sub-committee, and if the committee considers that such order was *ultra vires*, it may confirm, modify or cancel such an order:

Provided that if any member considers that the sub-committee is unduly delaying the decision on any matter in respect of which it has passed no order or made no recommendations, he may move a motion requiring the sub-committee to pass orders or submit its recommendations within a stated period and if such a motion is carried and the sub-committee fails to pass an order or make recommendations within the period fixed, the committee may itself proceed to pass orders in respect of such matter.

42. Notwithstanding anything in these bye-laws, in cases of emergency, the President may direct that any matter may be submitted to the Committee direct, if there is no time for it to be submitted first to the sub-committee to which it ought ordinarily be submitted under the provisions of these bye-laws.

43. A member of sub-committee shall be removed from the sub-committee by the resolution of the committee if he has been absenting himself without reasonable cause for three consecutive meetings of the sub-committee.

VIII. SUPPLY OF RECORDS

44. Certified copies of the records of Committee will be supplied subject to the provisions contained in this part.

45. (1) Every person on the payment of the fee prescribed under clause (7) of this bye-laws shall be entitled to obtain copies of:—

- (a) all resolutions of the committee;
- (b) entries in the registers of birth and deaths;
- (c) plans of buildings;
- (d) all leases, agreements etc.

(2) The members of the committee on written request will be supplied free of cost copies of the resolutions and proceedings.

(3) A servant of the committee shall be entitled to receive free of cost copies of all final orders concerning him passed by the Secretary.

(4) Copies of Municipal record other than detailed above shall ordinarily not be given except with permission of the President of the Committee.

(5) The Secretary office shall decide which of the employee should be deputed to prepare the copies.

(6) All the copies will be certified by the Secretary of the Committee.

(7) The fee of the preparation and supply of the copies of documents and leases, agreements etc. shall be as under:—

- (a) The fees for preparation of copies of the leases and agreements in respect of land and buildings leased out by the committee shall be Rs. 3/- per document.
- (b) Fee for maps and plans for each 0.5 square metre of the tracing paper used or portion thereof shall be Rs. 20/-. If, however, the Secretary considers that in view of laborious nature of the work a special fee has to be charged, he shall fix a special fee not exceeding Rs. 50/- for each 0.5 square metre.
- (c) The fees for copying and other documents shall be as under:—
 - (i) for first 200 words (English) Rs. 2/- (Vernacular) Re. 1/-
 - (ii) for every additional 100 words or part (English) Re. 1/- Re. 0.50 paise;
- (d) Urgent fee will be one and a half of the ordinary rates. Urgently demanded copies will be supplied within two working days.
- (e) Search fee for any record concerning which sufficient information has not been supplied to enable the record to be traced easily Rs. 2/-.
- (f) Other fees for postal and other expenses actually incurred; the amount spent for the transmission of the copies.

(8) Out of fees charged under items (a), (b) and (c) of clause (7) of this bye-law 15% shall be paid to the person deputed to prepare copies, 75% shall be credited to the municipal funds, as record fee and fee for stationery used, and 10% shall be paid to the person certifying the copy to be a true copy. The entire fee charged under items (d), (e) and (f) of clause (7) shall be credited to the municipal funds.

(9) The Secretary shall decide if any person is entitled to receive any copy specified above and may by special order direct that copies of the documents other than those specified above may be granted to the applicant for reasons to be recorded in writing.

Note.—In cases in which plans have been prepared by the Junior Engineer of the Committee to explain the cases in dispute, copies of such plans shall not be given at a charge less than that which could have been made if the plan had been an original plan of a building prepared at the request of the applicant.

(10) Copies of the record in which the committee is interested shall not be given and the President may refuse to give a copy any such document.

IX. DUTIES AND POWERS OF THE PRESIDENT OF THE NOTIFIED AREA COMMITTEE

46. In addition to other duties assigned to him, the following shall be the duties and powers of the President:—

- (1) to chair all meetings of the committee and to be primarily responsible for the executive administration of the Committee;
- (2) to sign all papers relating to matter of policy, financial transactions and immovable properties etc.;
- (3) to enter into contracts on behalf of the committee, of which the individual amount does not exceed Rs. 500/-;
- (4) to sanction an estimates upto Rs. 1000/-, subject to budget provision;
- (5) to approve the Agenda of the meeting of the committee;
- (6) to sanction remission of the contract money upto Rs. 50/- in each case;

- (7) to sanction contingent expenditure upto Rs. 200/- in each case, subject to budget provision;
- (8) to sanction emergent expenditure upto Rs. 400/- on an item of genuine emergency ~~and~~ included in any sanctioned programme, subject to confirmation at the next meeting of the committee;
- (9) to sign monthly and annual accounts of the committee;
- (10) to sanction payment of travelling allowance bills;
- (11) to sign payment orders on bills payable by the committee;
- (12) to refund security and earnest money;
- (13) to grant advance out of Contributory Provident Fund to the subscriber in accordance with Contributory Provident Fund Rules;
- (14) to sign orders for the withdrawal of deposits from the Savings Bank as per decision of the committee;
- (15) to be responsible for proper representation of the committee in all civil suits, appeals or proceedings instituted by or against the committee and for this purpose to appoint under his signatures any municipal official to represent the Committee who may appoint legal practitioner on the fee prescribed by the Government from time to time subject to the approval of committee;
- (16) to accept under section 244 from any person against whom a reasonable suspicion exists that he has committed an offence against the Act or any rule or bye-laws, a reasonable sum of money by way of composition of such offence.

X. DUTIES AND POWERS OF THE SECRETARY OF THE NOTIFIED AREA COMMITTEE

47. The Secretary shall be responsible for the entire ministerial work of the office of the committee and shall have direct control over the office establishment. Apart from this, he shall—

- (a) put up all important papers to the President and in the absence of the President before the Vice-President with notes and other references;
- (b) prepare the agenda of every meeting and record the minutes of the meeting of the committee in the minutes book;
- (c) take necessary action on all orders passed by the committee;
- (d) incur expenditure of non-recurring nature to the extent of Rs. 50/- on any item subject to the provision that funds exist in the Budget;
- (e) sanction sale of any movable property of the committee upto a limit of Rs. 100/-;
- (f) disburse the travelling allowance, dues of all subordinate establishments and also to disburse other bills passed by the President;
- (g) disburse the salaries of all sanctioned establishments, all sanctioned grants-in-aid and all sums of contingent expenditure within the budget provision, except where such powers have been delegated to any other officer;
- (h) prepare the Annual Report in relation to activities and achievements of the Committee;
- (i) maintain the day sheets and the cash book and initial them and also initial all entries in the contingent register and be responsible for keeping the accounts and registers of the committee up-to-date, accurate and neat;
- (j) sign and give the necessary authority to the counsel of the committee to institute, defend and conduct suits, appeals or other proceedings in the Court of Law on behalf of the Committee which the latter has decided to refer to the court;
- (k) sign the notices of the meeting as well as the notices issued under section 219 of the Act;
- (l) report the absence of the members who abstained for three consecutive months;
- (m) submit proposals for public welfare;
- (n) put up the proposals for the augmentation of resources of the committee income and improve upon the trade of the town;

- (o) grant casual leave and earned leave upto one month to the committee's employees;
- (p) have charge of the common seal which shall be used to stamp all powers of attorney, deeds, contracts and other important instruments issued or granted by the committee;
- (q) accept under section 244 of the Act, H. P. Municipal Act, 1968 from any person against whom a reasonable suspicion exists that he has committed an offence against the Act or any rule or any Bye-laws, a reasonable sum of money by way of composition of such offences.

By order,
Sd/-
Secretary.